福祉のお仕事

FUKUSHI-JOB SEARCH

ホームページ
簡易説明書

はじめに

昨今、福祉業界における人手不足の深刻化への対応が重要課題となっています。

皆様方におかれましては、すでに法人単位もしくは施設単位でその対策に取り組んでおられると思います。

当センターにおいても、福祉業界での将来的な人材確保に向けての取り組みを行っておりますが、そのための最初の手段としては、『より多くの人に施設を知ってもらう』ことが、最も重要であると考えています。

また、現在、求職者の就職活動における情報収集の場は、インターネットの占める割合が非常に大きくなっているため、求人側にとってもこのフィールドは非常に重要なものと考えられます。

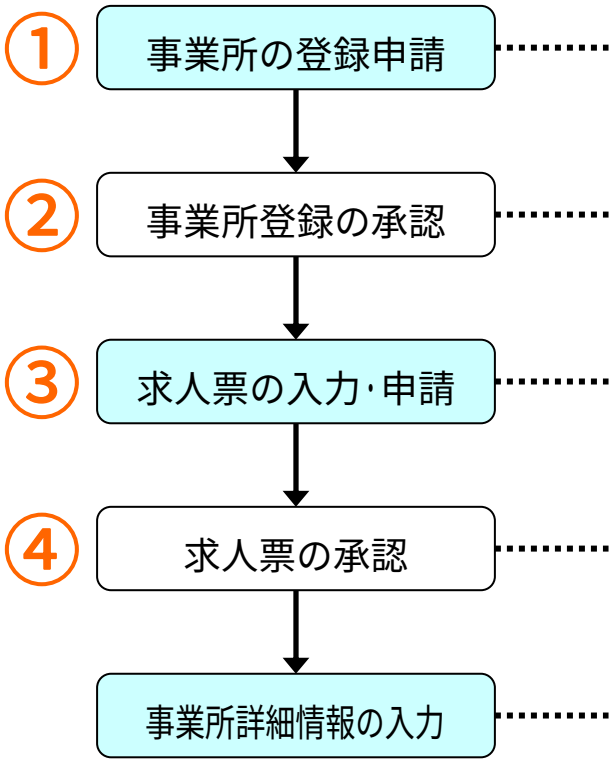
当ホームページは、そのような背景を踏まえ、求人側の情報提供能力を十分に兼ね備えた求人・求職システムとなっております。

つきましては、効果的な求人活動ならびに、将来的な人材確保のため、当ホームページ（システム）を十分ご活用いただければと思います。

もくじ

１．登録の基本的な流れ 3
２．事業所情報の入力・申請方法 4
３．求人票の入力・申請方法 １１
４．公開求人の確認・変更等 １５
５．求人票の抹消・継続等 １７
６．事業所詳細情報の入力 ２７

１．登録の基本的な流れ



各求人事業所が行います。**（※必須）**
原則、常時公開となります。

福祉人材センターで行います。
承認後、確認のメールが届きます。

各求人事業所が行います。**（※必須）**
求人募集のないときは必要ありません。

福祉人材センターで行います。
承認後、メールが届きます。

各求人事業所が行います。
原則、常時公開となります。
②の後であれば、いつでも入力できます。

２．事業所情報の入力・申請方法

手順１　まず、福祉のお仕事ホームページへ。

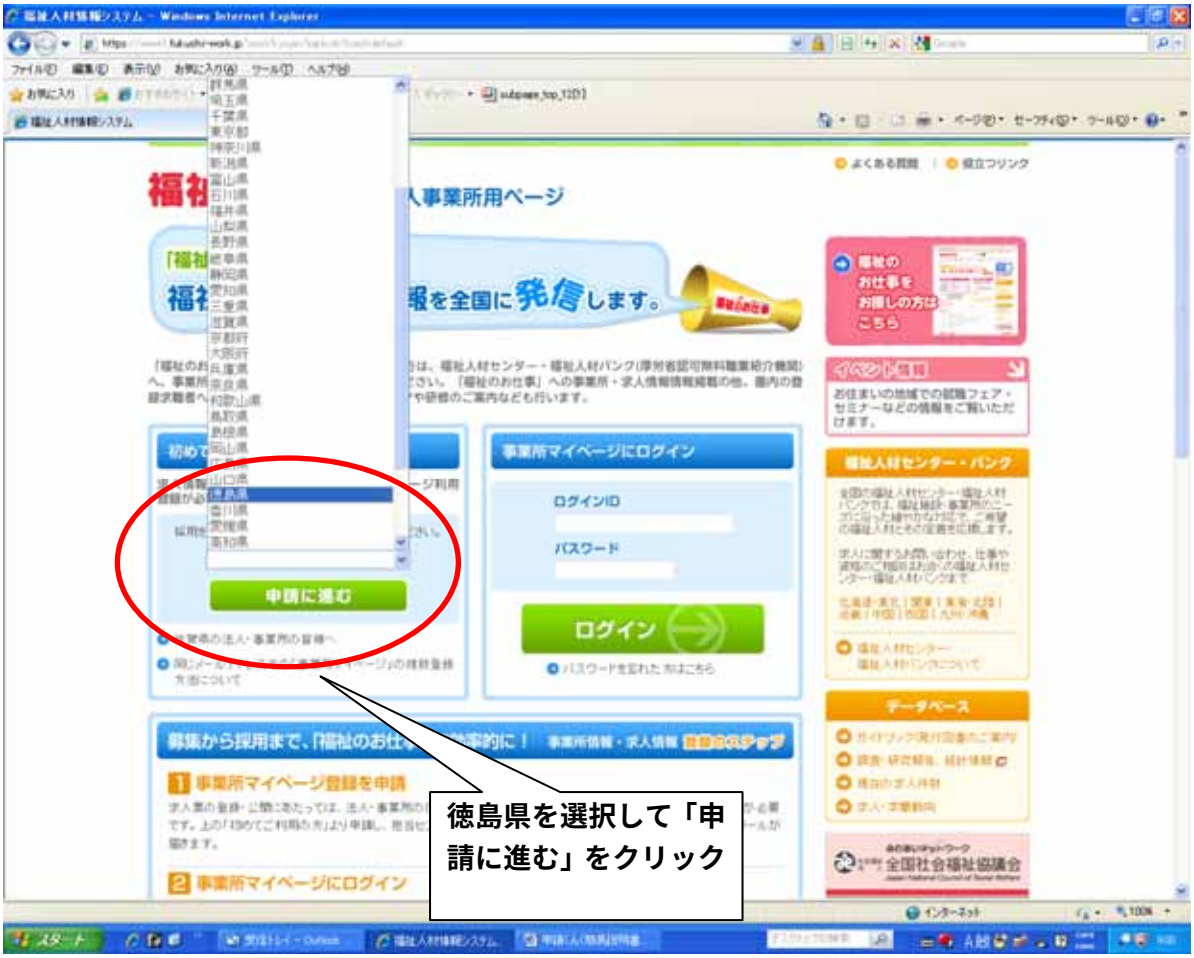
方法①　Internet Explorer　インターネットエクスプローラーなどを起動し、
アドレスバーに下記アドレスを直接入力。

https://www1.fukushi-work.jp/cool/kyujin/login.do?cmd=default

方法②　アイネットの HP から『福祉のお仕事検索』をクリックの後、
『求人施設の方へのサービス』をクリック。

『求人掲載をご希望の事業所の方はこちらへ』をクリック

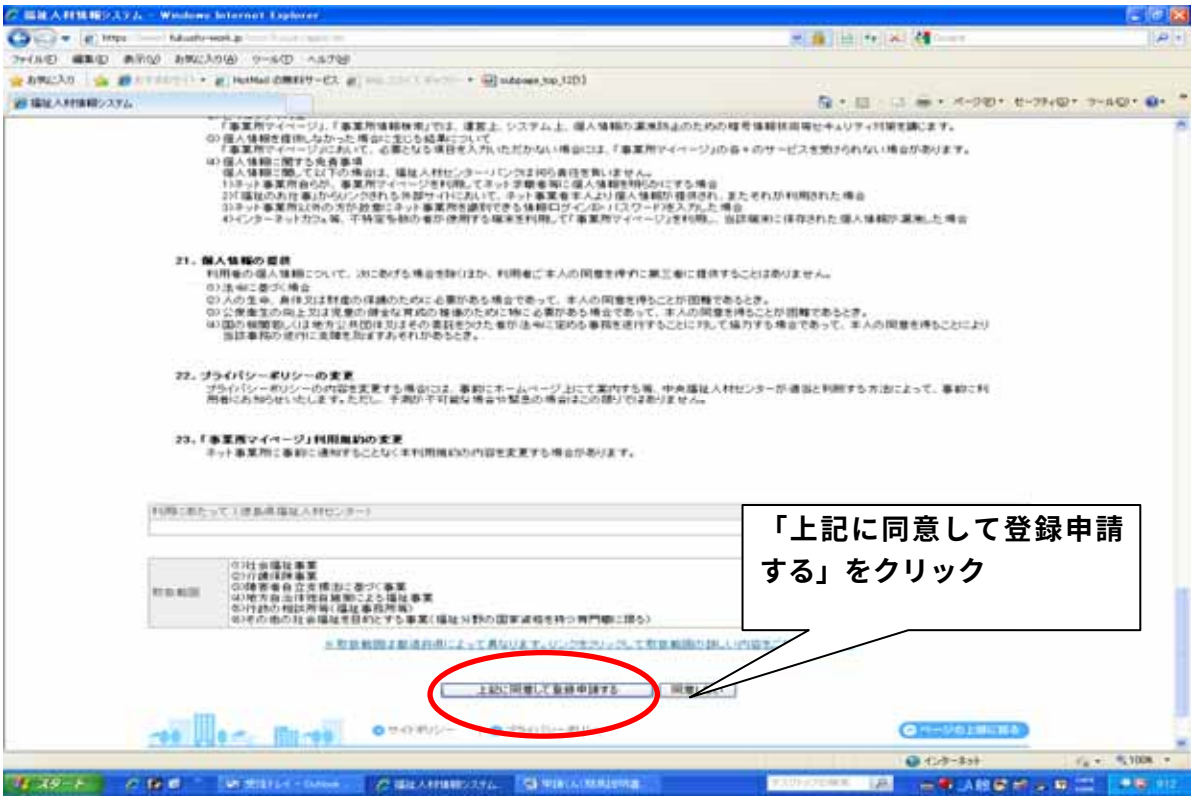
手順２　『徳島県』を選択後、『申請に進む』をクリック。



手順３　『上記に同意して登録申請する』をクリック。

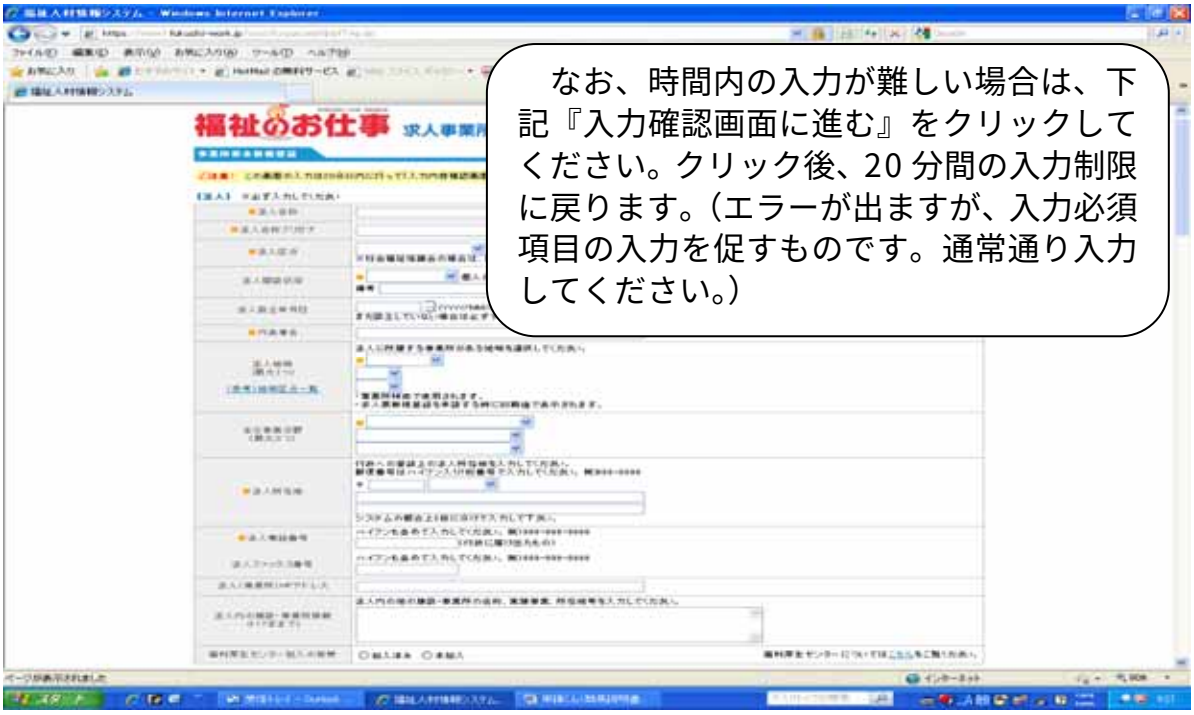
※ 利用規約をよくご確認ください。

（中　略）

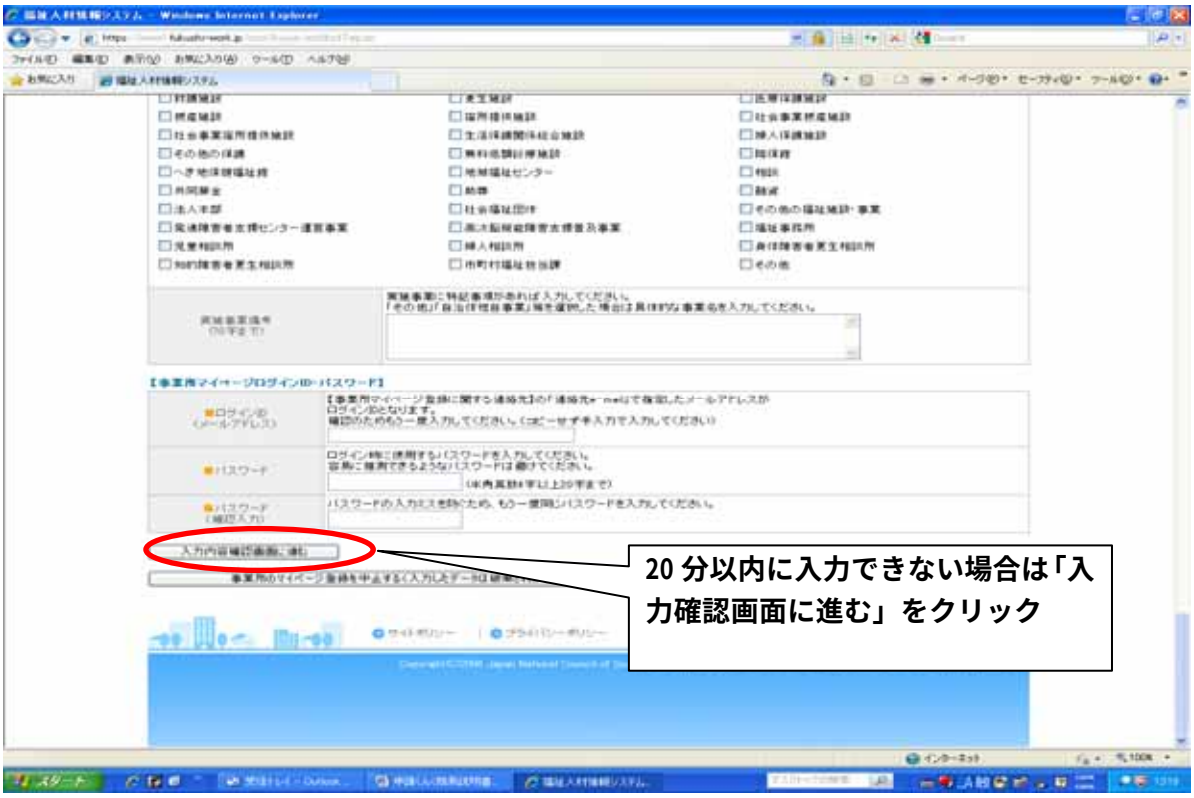


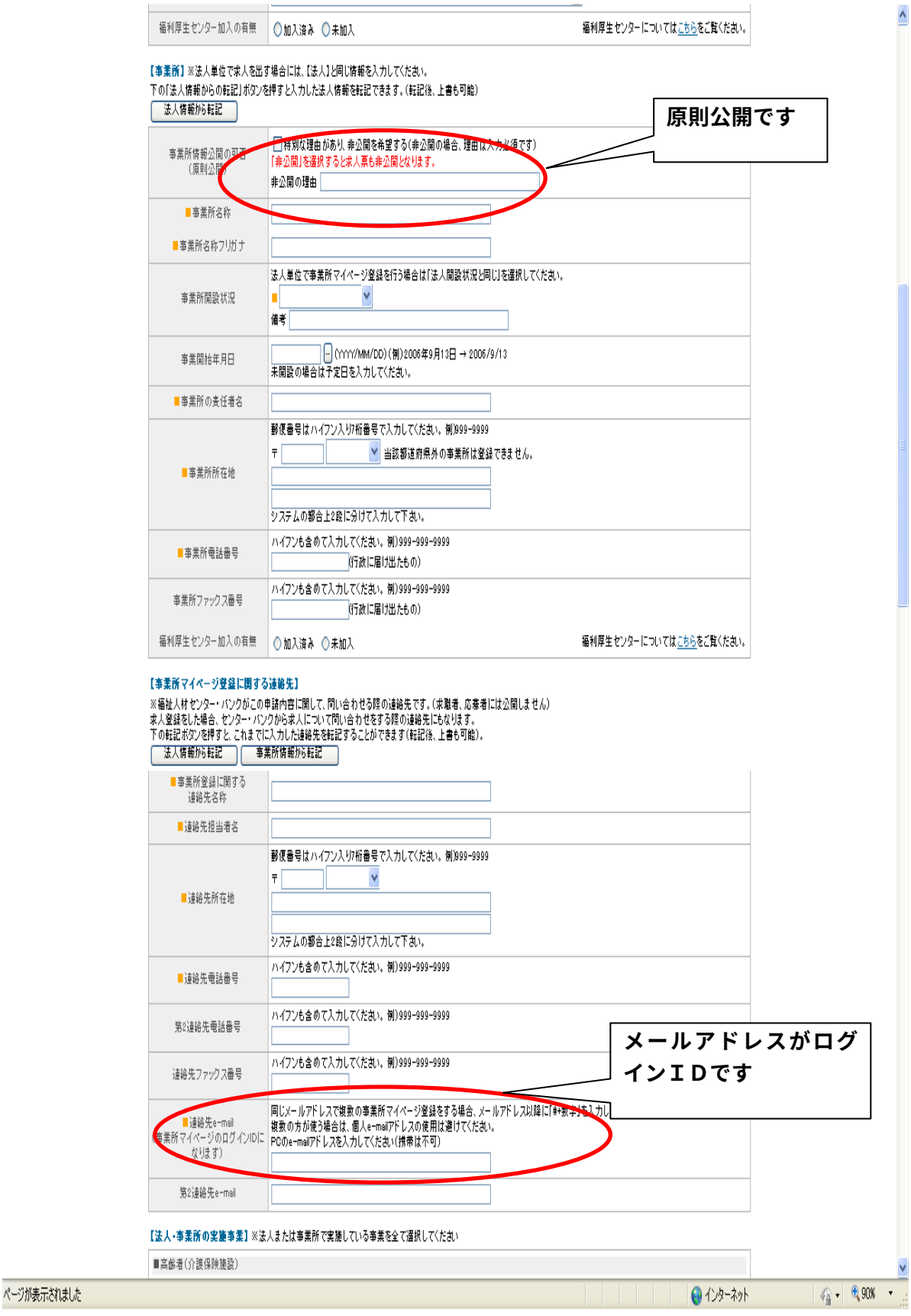
手順４　『事業所基本情報』を入力。

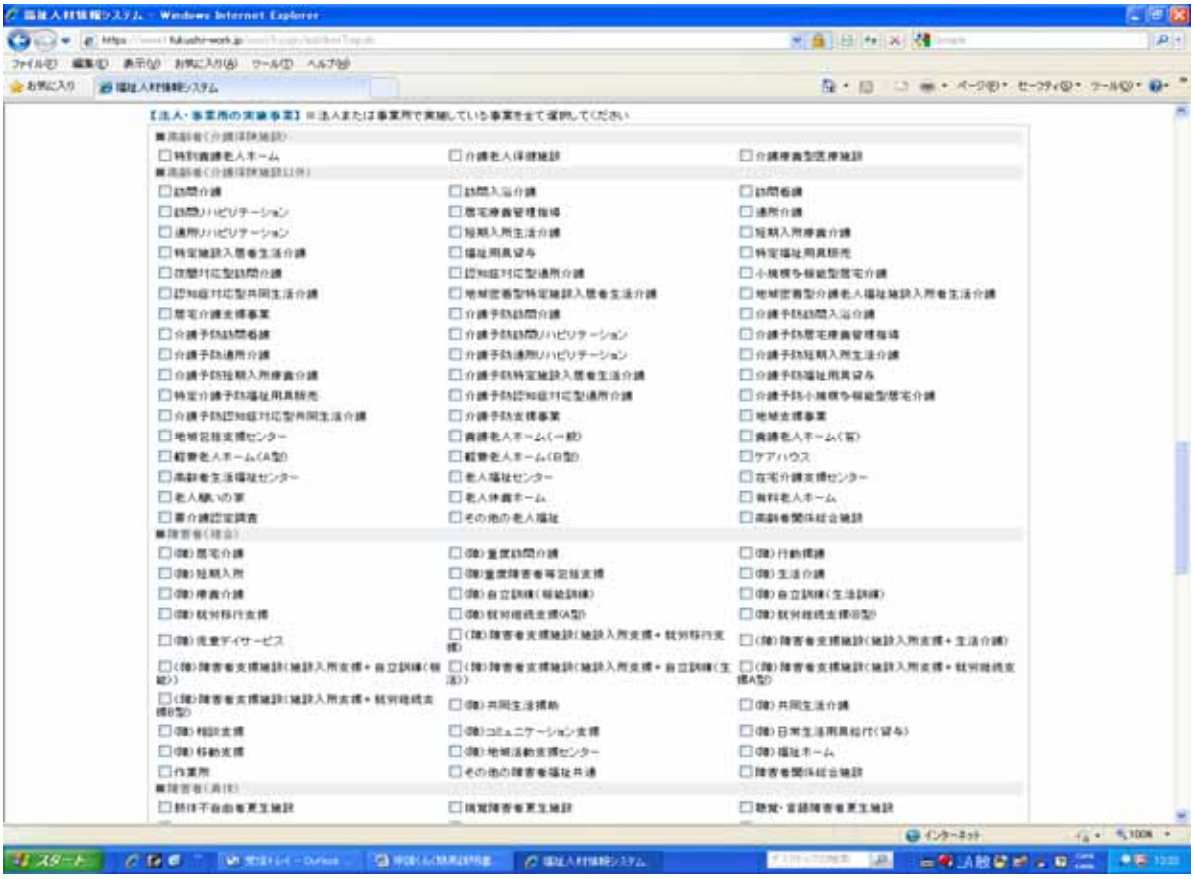
※ オレンジの■は入力必須項目です。
※ 入力は 20 分以内に行ってください。
20 分を過ぎますと、強制的にログアウトします。
（サーバーに負担をかけない為の措置です。）



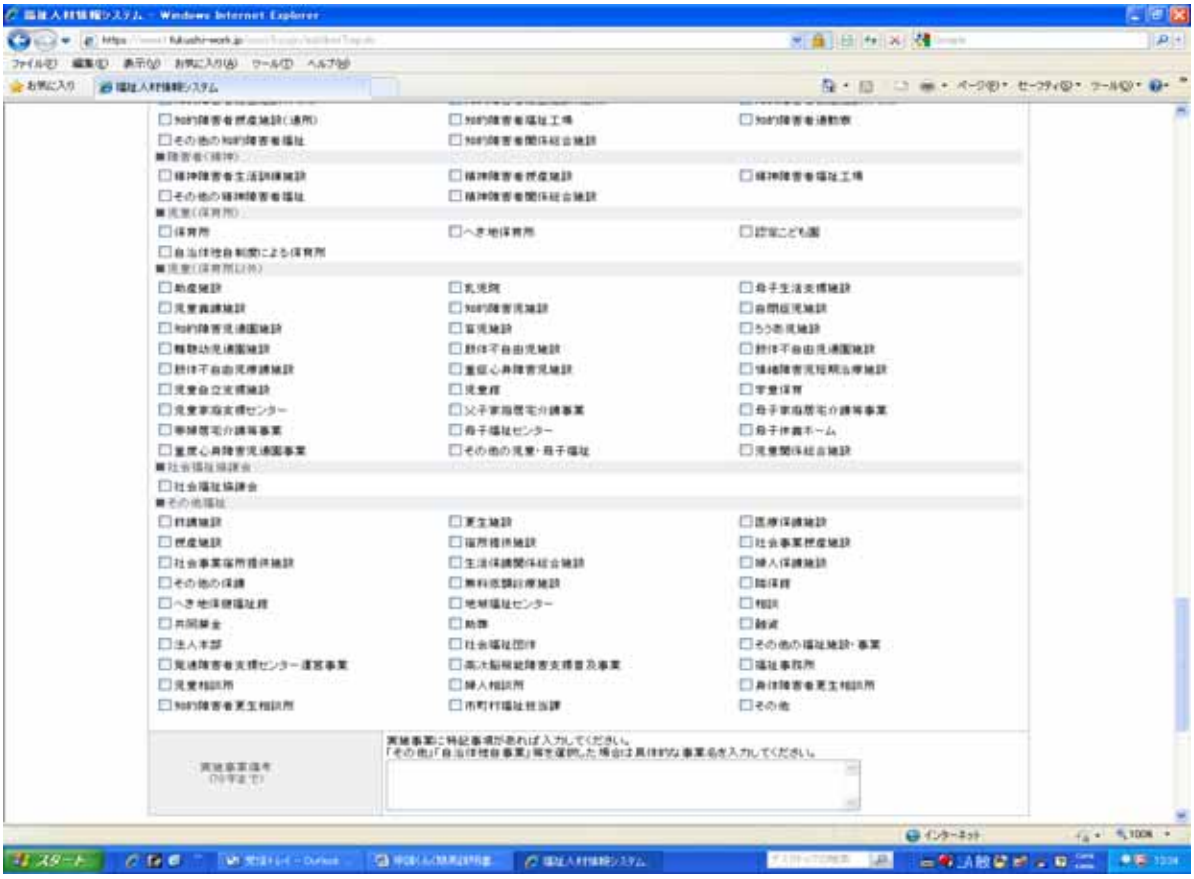
（中　略）

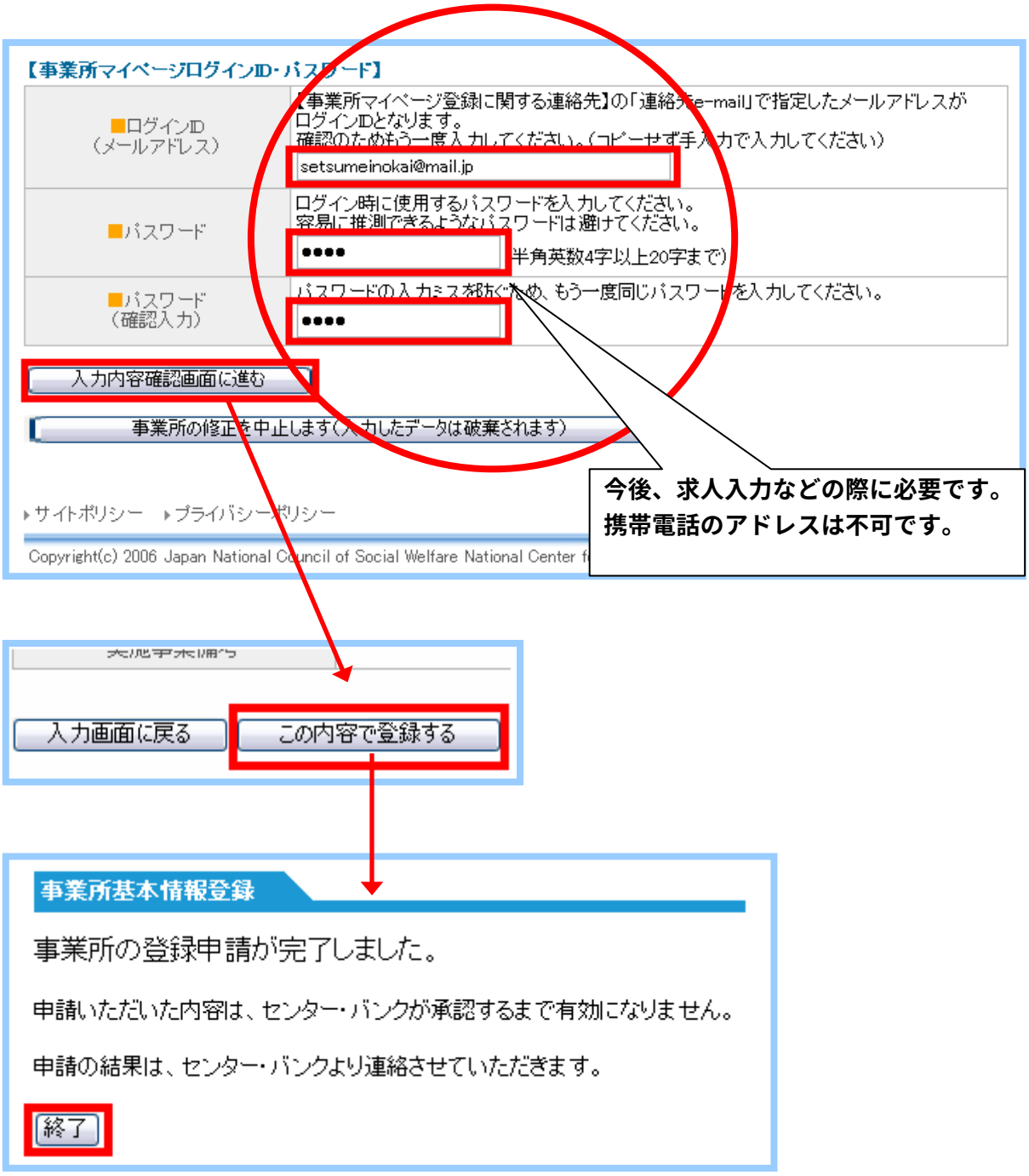



福利厚生センター加入の有無
加入済み 未加入
福利厚生センターについてはこちらをご覧ください。
【事業所】※法人単位で求人を出す場合には、【法人】と同じ情報を入力してください。
下の「法人情報からの転記」ボタンを押すと入力した法人情報を転記できます。(転記後、上書も可能)
法人情報から転記
原則公開です
事業所情報公開の可否
(原則公開)
特別な理由があり、非公開を希望する(非公開の場合、理由は入力必須です)
「非公開」を選択すると求人票も非公開となります。
非公開の理由
■事業所名称
■事業所名称フリガナ
事業所開設状況
法人単位で事業所マイページ登録を行う場合は「法人開設状況と同じ」を選択してください。
備考
事業開始年月日
(YYYY/MM/DD)(例)2006年9月13日 → 2006/9/13
未開設の場合は予定日を入力してください。
■事業所の責任者名
■事業所所在地
郵便番号はハイフン入り7桁番号で入力してください。例)999-9999
〒
当該都道府県外の事業所は登録できません。
システムの都合上2段に分けて入力して下さい。
■事業所電話番号
ハイフンも含めて入力してください。例)999-999-9999
(行政に届け出たもの)
事業所ファックス番号
ハイフンも含めて入力してください。例)999-999-9999
(行政に届け出たもの)
福利厚生センター加入の有無
加入済み 未加入
福利厚生センターについてはこちらをご覧ください。
【事業所マイページ登録に関する連絡先】
※福祉人材センター・バンクがこの申請内容に関して、問い合わせる際の連絡先です。(求職者、応募者には公開しません)
求人登録をした場合、センター・バンクから求人について問い合わせをする際の連絡先にもなります。
下の転記ボタンを押すと、これまでに入力した連絡先を転記することができます(転記後、上書も可能)。
法人情報から転記
事業所情報から転記
■事業所登録に関する連絡先名称
■連絡先担当者名
■連絡先所在地
郵便番号はハイフン入り7桁番号で入力してください。例)999-9999
〒
システムの都合上2段に分けて入力して下さい。
■連絡先電話番号
ハイフンも含めて入力してください。例)999-999-9999
第2連絡先電話番号
ハイフンも含めて入力してください。例)999-999-9999
連絡先ファックス番号
ハイフンも含めて入力してください。例)999-999-9999
メールアドレスがログインＩＤです
■連絡先e-mail
(事業所マイページのログインIDになります)
同じメールアドレスで複数の事業所マイページ登録をする場合、メールアドレス以降に「#+数字」を入力し
複数の方が使う場合は、個人e-mailアドレスの使用は避けてください。
PCのe-mailアドレスを入力してください(携帯は不可)
第2連絡先e-mail
【法人・事業所の実施事業】※法人または事業所で実施している事業を全て選択してください
■高齢者(介護保険施設)
ページが表示されました
インターネット
90%



（中　略）





※これで、『事業所情報の入力・申請』は終了です。
※この後、福祉人材センターより『事業所情報の登録承認』のメールが、先ほど入力したログイン ID のメールアドレス宛に届きます。
※『求人票の入力・申請』は、その後になります。(P,11～)

３．求人票の入力・申請方法

手順１　まず、福祉のお仕事ホームページへ。

手順２　事業所登録で入力した『ログイン ID』と『パスワード』を入力し、『ログイン』をクリック。

手順３　『求人票の申請』をクリックし、求人票の入力を始めます。

※　当ページを事業所マイページといいます。

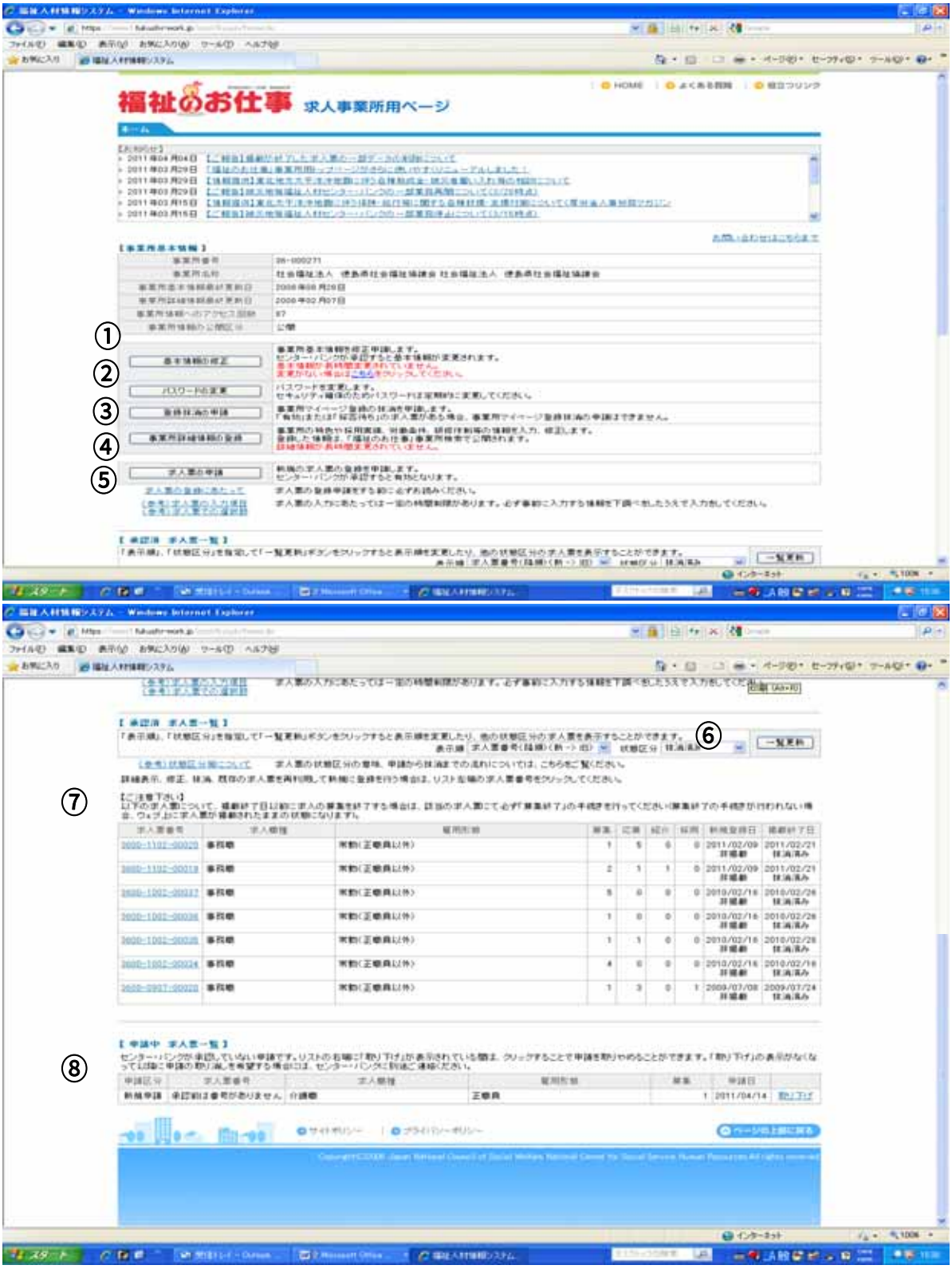
手順４　ステップ１～ステップ６まで入力し、『この内容で申請する』をクリック

※入力の際は、各説明文をよくご確認ください。

※これで、『求人票の入力・申請』は終わりです
※この後、福祉人材センターより『求人票の承認』メールが、先ほど入力したログイン ID のメールアドレス宛に届き、公開となります。

４．公開求人の確認・変更等

手順１　事業所マイページ（P,１１参照）へ移動。



①

登録した『事業所の基本情報』を変更・追加したいときに使用します。

②

事業所マイページへログインするためのパスワードを変更したいときに使用します。

③

『事業所の基本情報』を抹消したいときに使用します。
ただし、公開中または採否待ちの求人票がある場合、この作業はできません。

④

広く求職者に対し、事業所の PR などができるページです。
当システムにおいて最も PR 能力の充実したページです。
また、人材センターへの申請作業が不要のため、各施設で入力後、すぐに公開できます。

⑤

新しく求人を募集したいときに使用します。

⑥

現在の求人票の状態区分などを確認する際は、『表示順』『状態区分』のプルダウンリストを選択の後、『一覧更新』をクリックします。

⑦

求人票番号	求人職種	雇用形態
3600-0708-00001	介護職	正職員

求人票の抹消・再利用等を行う場合に使用します。
なお、求人票の再利用は、必ず求人票を抹消した後に再利用を行ってください。
（求人票の抹消をせずに再利用の作業をした場合、同一求人が重複して公開されます。詳細は、別紙『求人取扱説明書』参照。）

⑧

申請区分	求人票番号	求人職種
修正申請	3600-0708-00001	介護職
新規申請	承認前は番号がありません	介護支援専門員

現在、センターにて承認されていない求人票の一覧です。

５．求人票の抹消・継続等

（１）求人票の抹消及び継続の方法

～求人の有効期限が「有効」「採否待ち」のときのみ～

ここが POINT！

●求人票を継続して公開する際は、必ず『募集終了』もしくは『抹消』を行ってから『再利用新規』で申請いただきます。
『募集終了』もしくは『抹消』を行わずに、求人票の継続（いわゆる『再利用新規』）を行うと、求人の有効期限３ヶ月を迎えるまでの期間、同一求人が重複して公開されます。
ご注意ください。

有効期限について

・求人票の**有効期限は３ヶ月**です。【求人申込（登録）申請日の翌々月末】
・有効期限の５日前に期限切れの予告メールが届きます。
・事業所のご希望により募集終了日を設定されている場合には、募集終了日の５日前に期限切れの予告メールが届きます。
・有効期限及び募集終了日を過ぎた求人は、自動的に『採否待ち』状態となり、「福祉のお仕事」ホームページの求職者閲覧用ページから削除されます。
（事業所マイページから採用人数の入力はできます。）

採否について

・選考結果は、直接応募者本人にご連絡いただくとともに、必ず徳島県福祉人材センターにもご連絡ください。
・徳島県福祉人材センターへのご連絡にあたっては、①「福祉のお仕事」事業所マイページから入力するとともに、②「紹介状」または「応募用紙」下段の「採否（採用）通知書」にてご連絡ください。

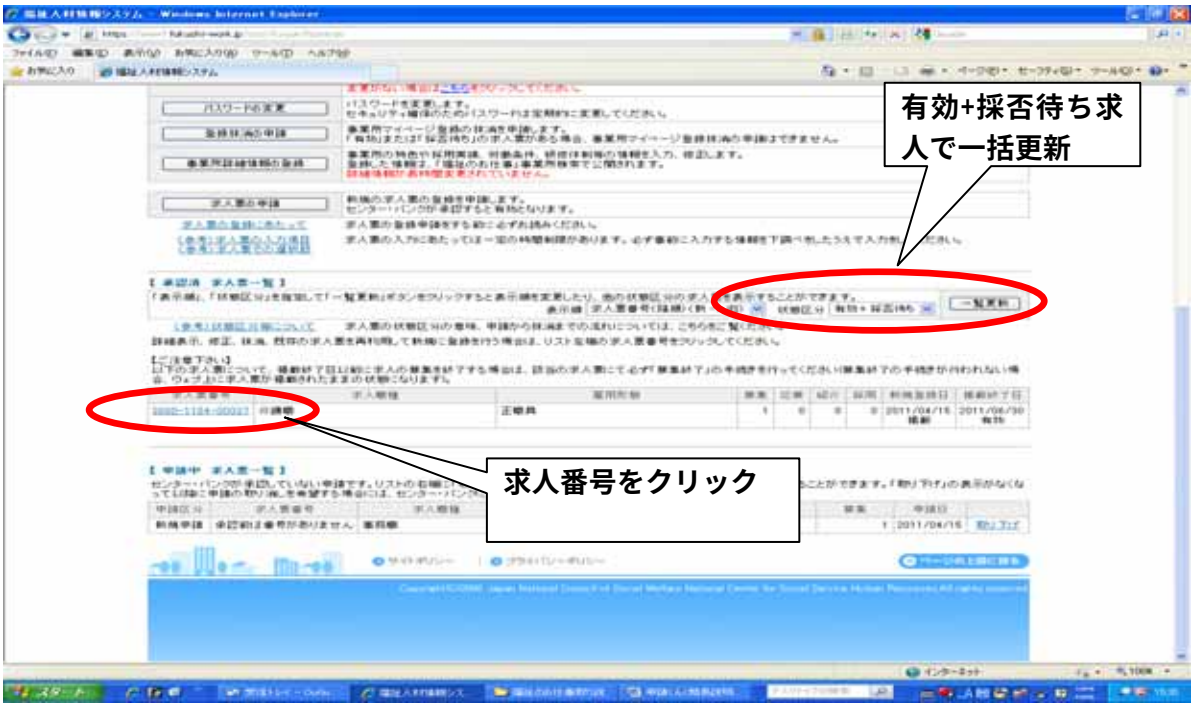
手順１【事業所マイページ画面へ】

○『事業所マイページ』画面を開きます。（P.11、P.12 参照）

○状態区分が 状態区分 有効+採否待ち にして一括更新をクリック。

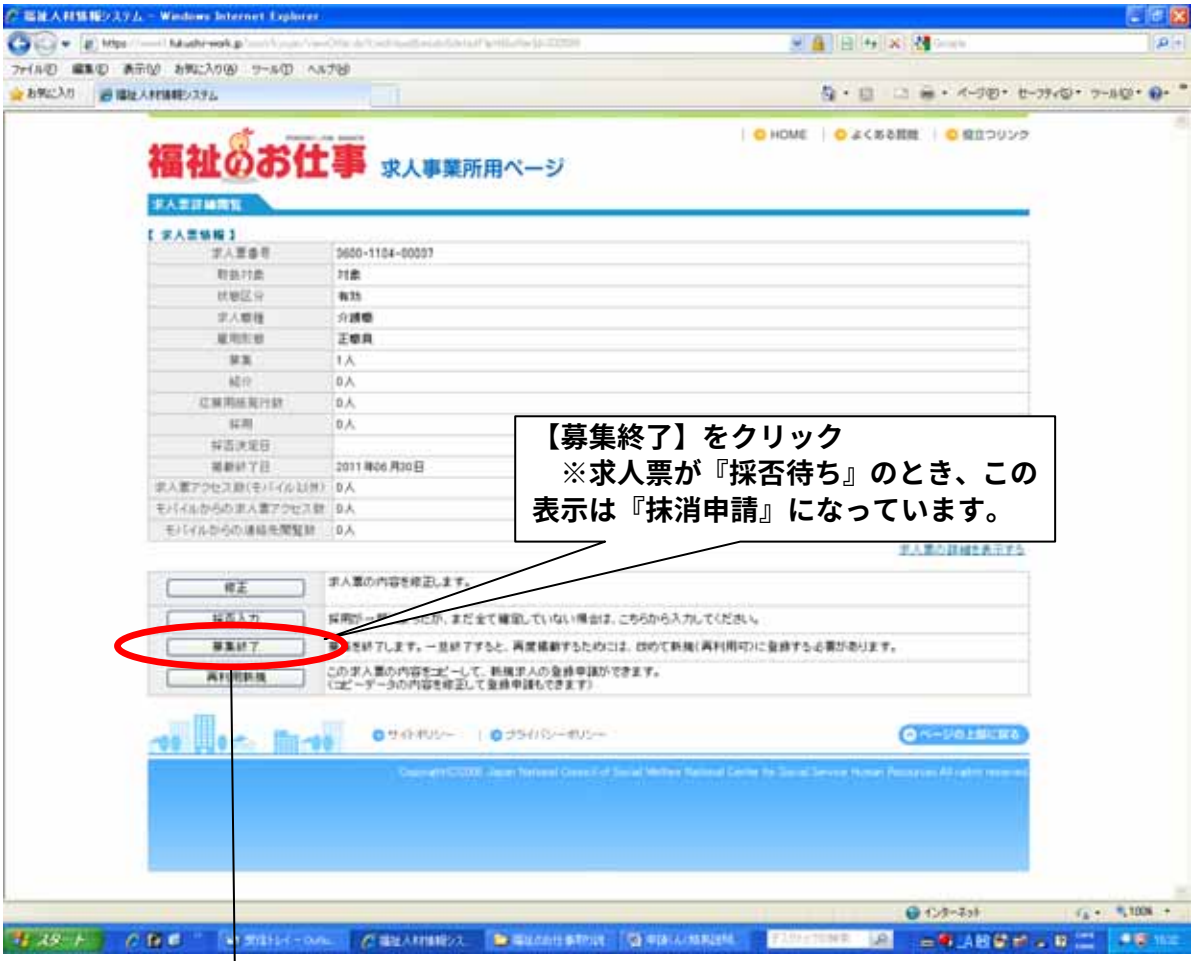
募集を終了する求人票の番号をクリックします。

（ 中 略 ）



手順２【抹消及び継続希望の求人票を一度『募集終了』】

○ 募集終了 をクリックします。

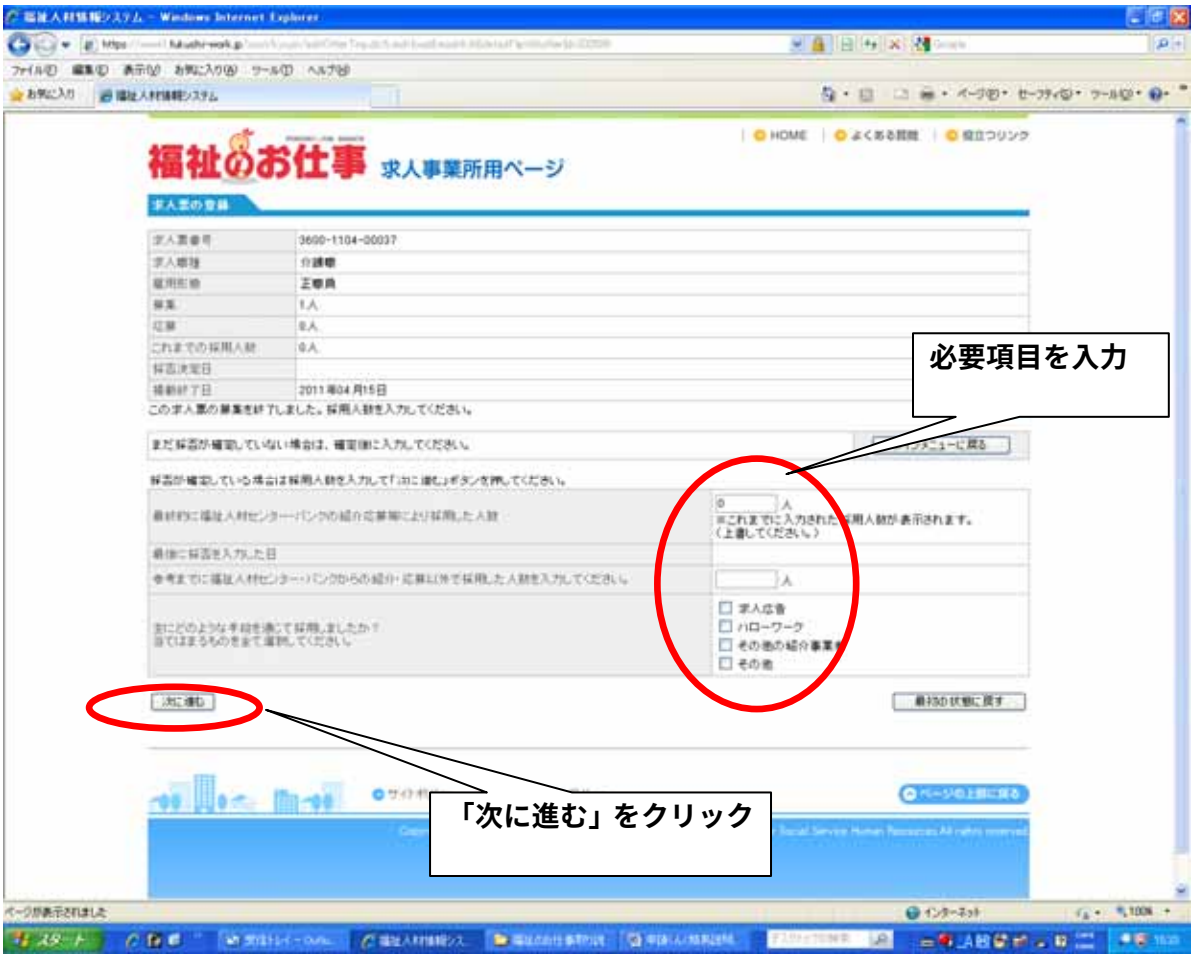


求人票が有効の場合は、「募集終了」表記

求人票が採否待ちの場合は、「抹消申請」表記

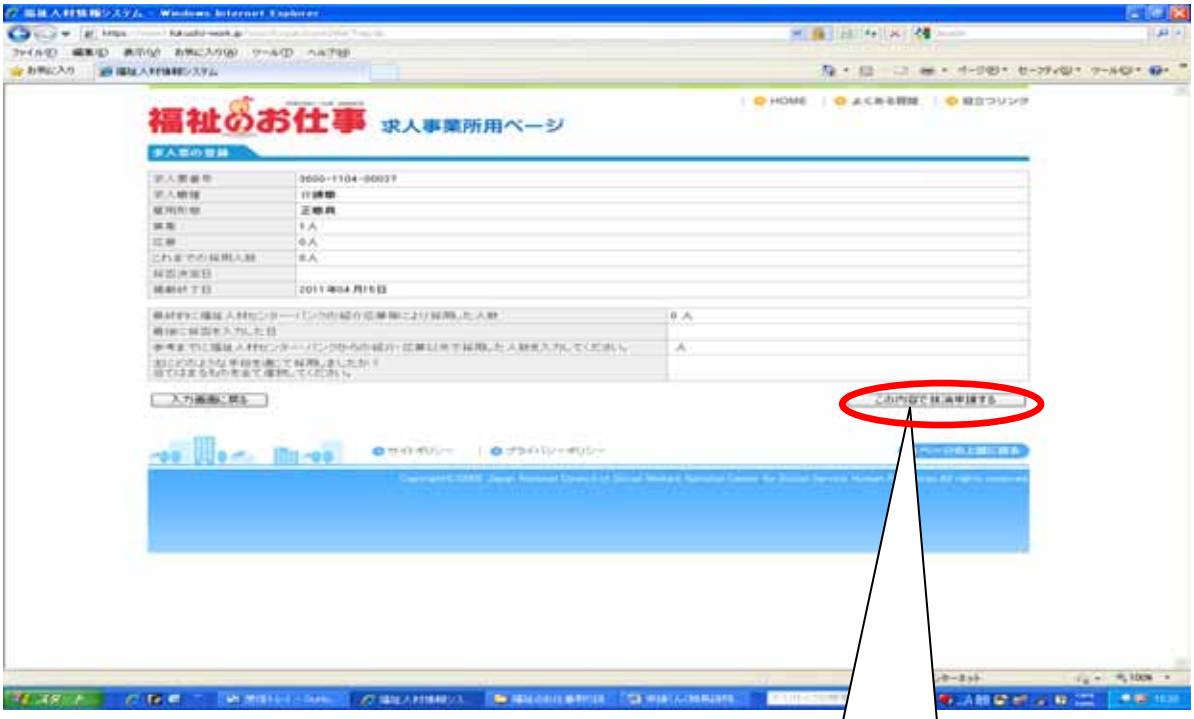
手順３【採用人数等の入力】

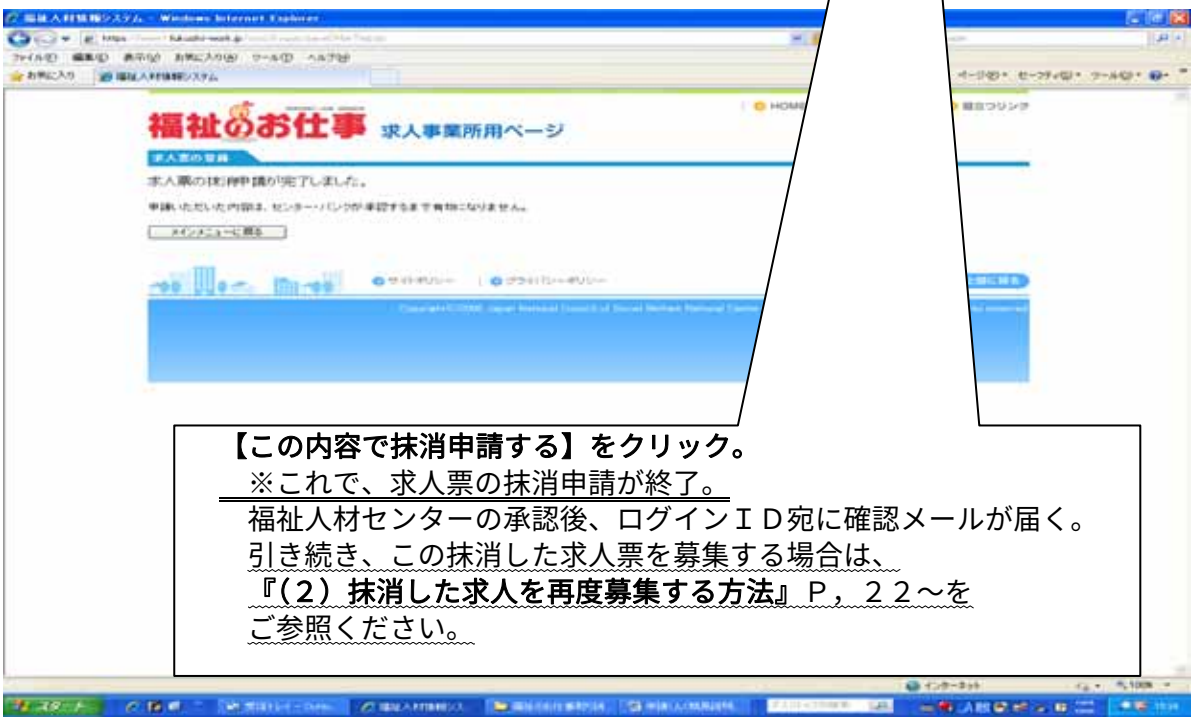
○各採用数などを入力後、次に進む をクリック。



手順４【『抹消申請』を行う】

○内容をもう一度確認後、 この内容で抹消申請する をクリック。





【この内容で抹消申請する】をクリック。
※これで、求人票の抹消申請が終了。
福祉人材センターの承認後、ログインＩＤ宛に確認メールが届く。
引き続き、この抹消した求人票を募集する場合は、
『（２）抹消した求人を再度募集する方法』Ｐ，２２～を
ご参照ください。

これで、求人の抹消申請は終わりです。

（２）抹消した求人を再度募集する方法
～求人の有効期限が「抹消」のとき～

ここが POINT！

●抹消した求人の『再利用新規』は、“ 既に抹消済みの求人の内容を利用して新規求人を募集する場合 ”や“ 継続して求人を募集する場合 ”に利用します。
この作業は、求人が既に“ 抹消済み ”もしくは“ 採否待ち ”の状態で行ってください。また、“ 採否待ち ”の状態とは、求人の有効期限３ヶ月を過ぎた状態のことで、インターネット上に公開されません。

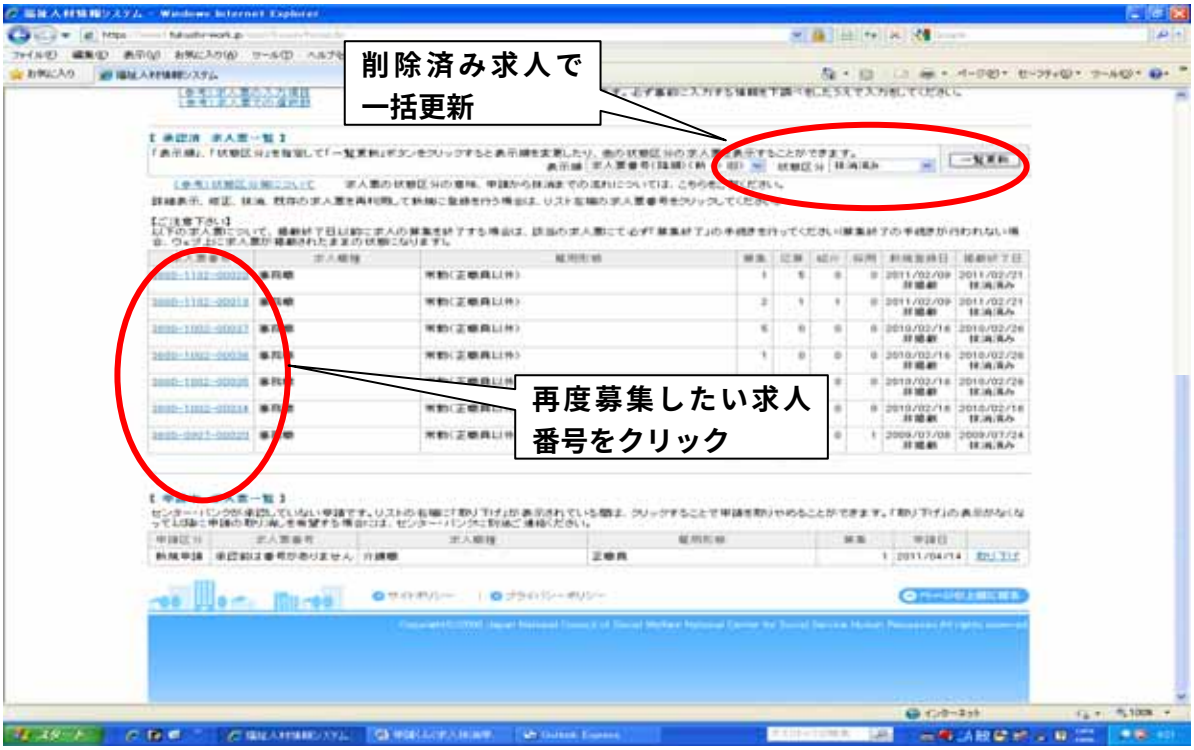
手順１【事業所マイページ画面へ】

○『事業所マイページ』画面を開きます。（P.11、P.12 参照）

○状態区分が 状態区分 抹消済み にして一括更新をクリック。

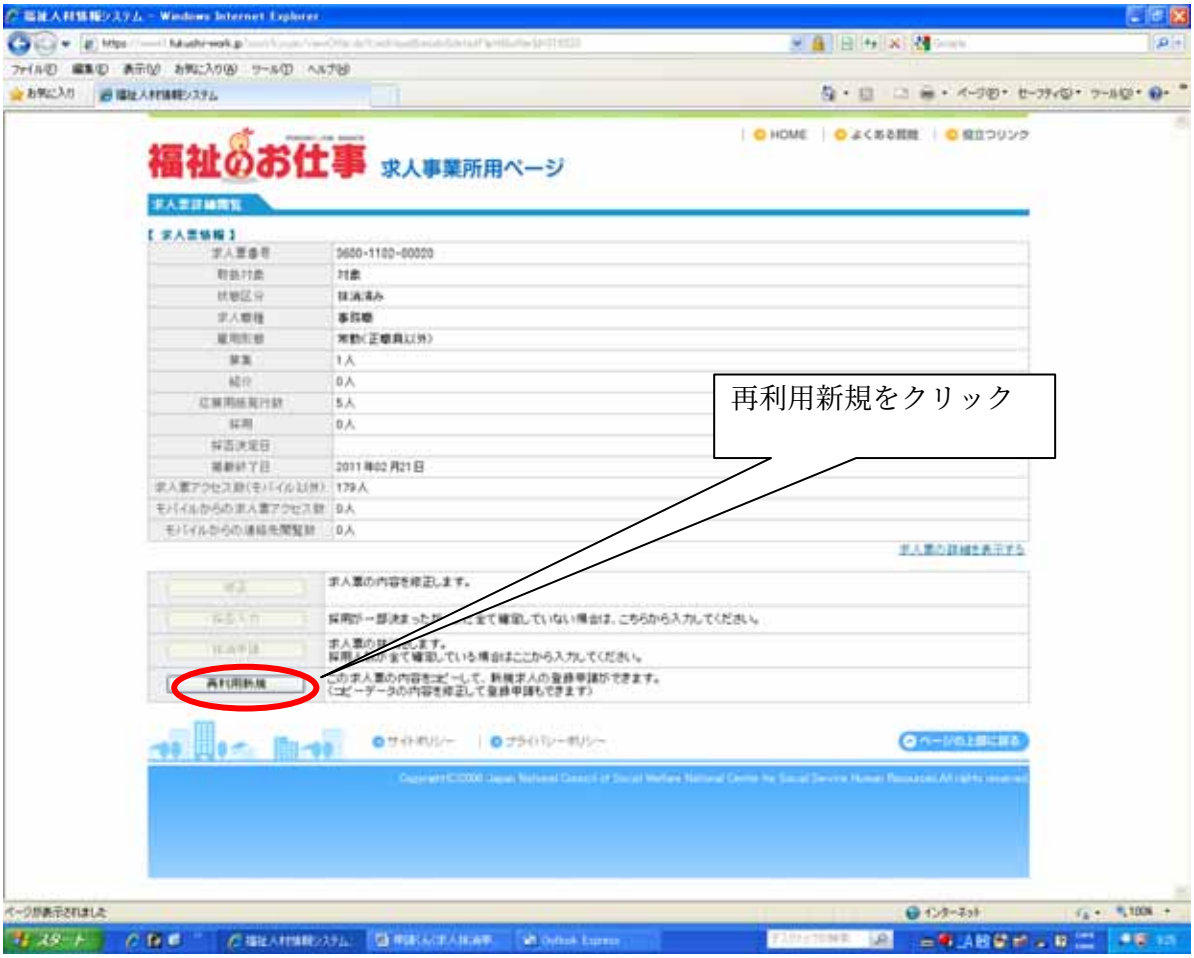
再度募集を行いたい求人票の番号をクリックします。

（ 中 略 ）



手順２【再利用新規を行う】

○ 再利用新規 をクリックします。



手順３【求人の内容を確認、申請。（ステップ１→ステップ６）】

○ステップ１からステップ６まで入力（確認）を行い、ステップ６で、

この内容で申請する をクリックします。

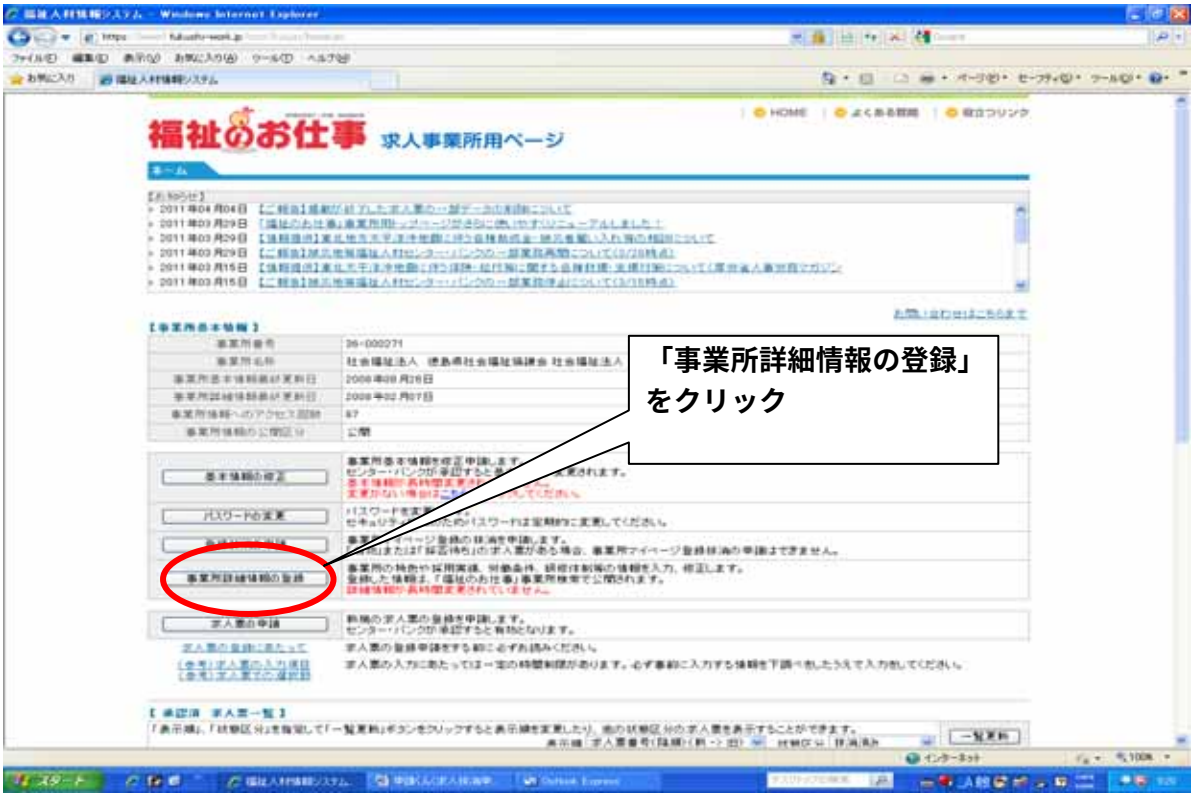
※これで、『求人の再登録申請』は終了です。

６．事業所詳細情報の入力

手順１【事業所マイページ画面へ】

○『事業所マイページ』画面を開きます。（P.11、P.12 参照）

○『事業所詳細情報の登録』をクリック



☆ 事業所詳細情報で公開できる情報

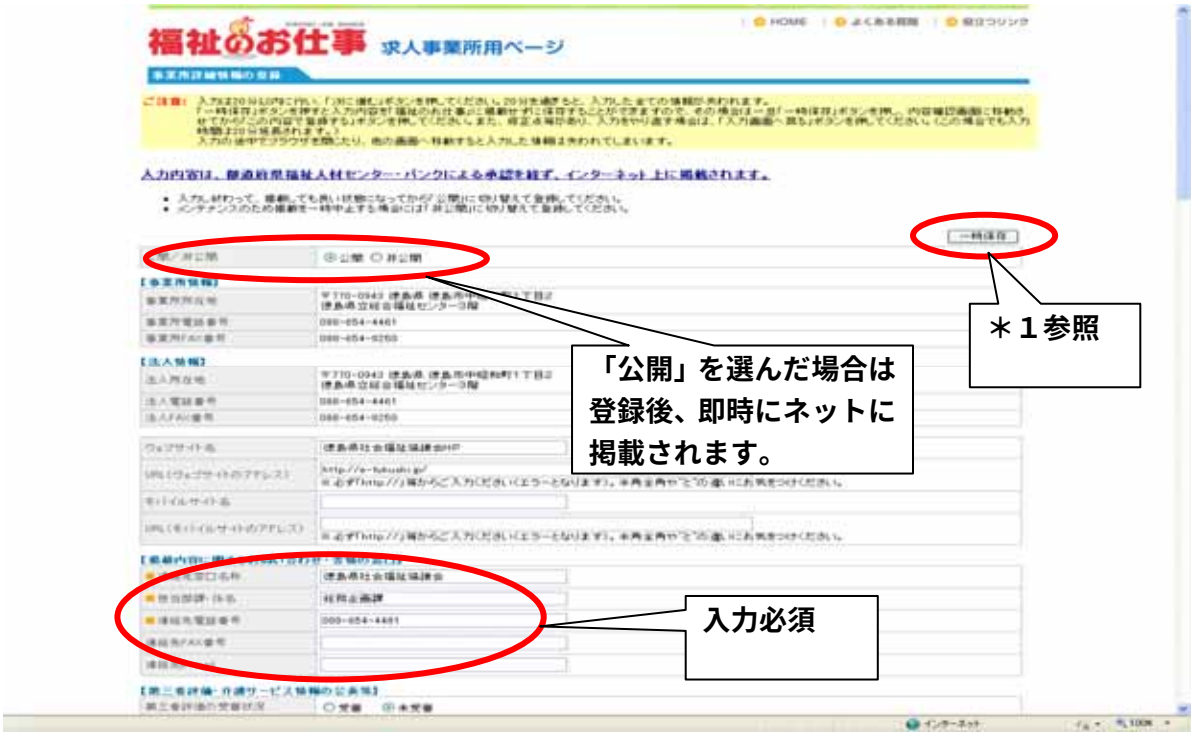
・法人情報	・事業所情報	・苦情の窓口
・写真登録	・第三者評価受審状況	・介護サービス情報の公表
・事業所の特色	・今後の職員採用予定	・職員体制
・労働条件	・研修制度	・施設見学、ボランティア連絡先

●事業所詳細情報の登録は、福祉人材センターの承認を行わずに登録され、即時にネット上に公開されます。
●但し、福祉人材センターが掲載内容を不適当と判断した場合は、ネットへの掲載を中止することがあります。

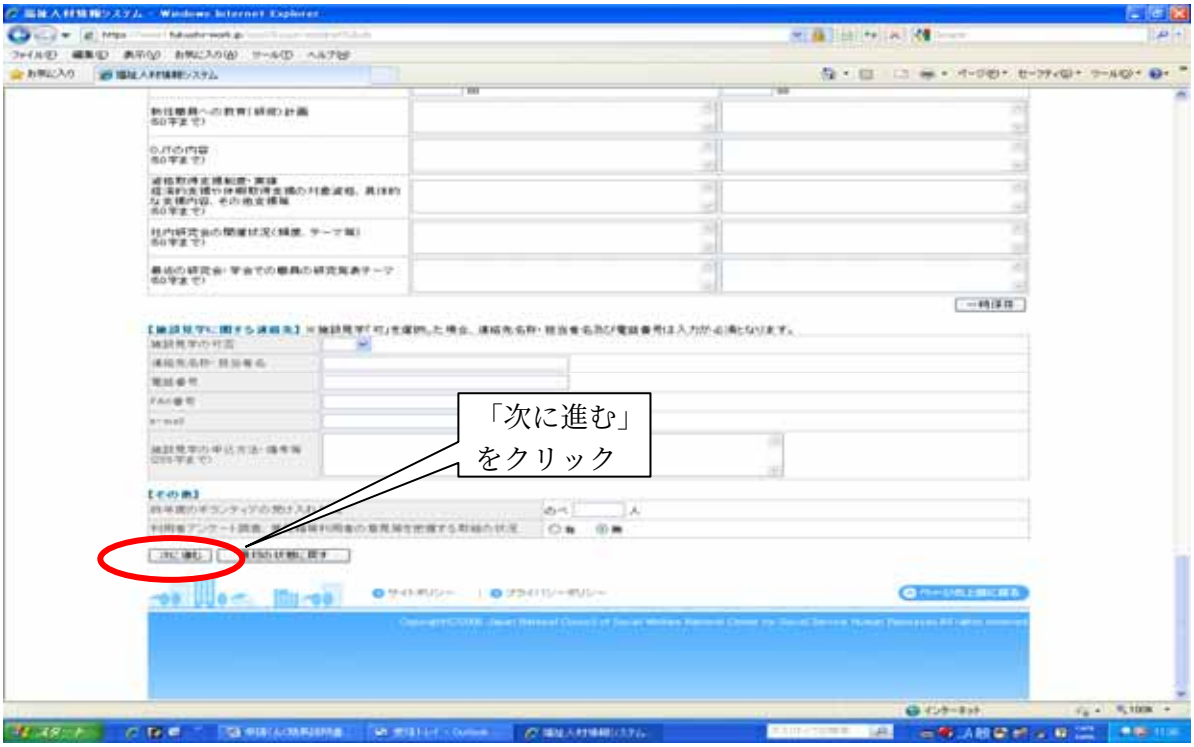
手順２【事業所詳細情報を入力】

※ オレンジの■は入力必須項目です

※ 各ステップの入力は 20 分以内に行って「次に進む」ボタンを押してください。20 分を過ぎると、入力した全ての情報が失われます。

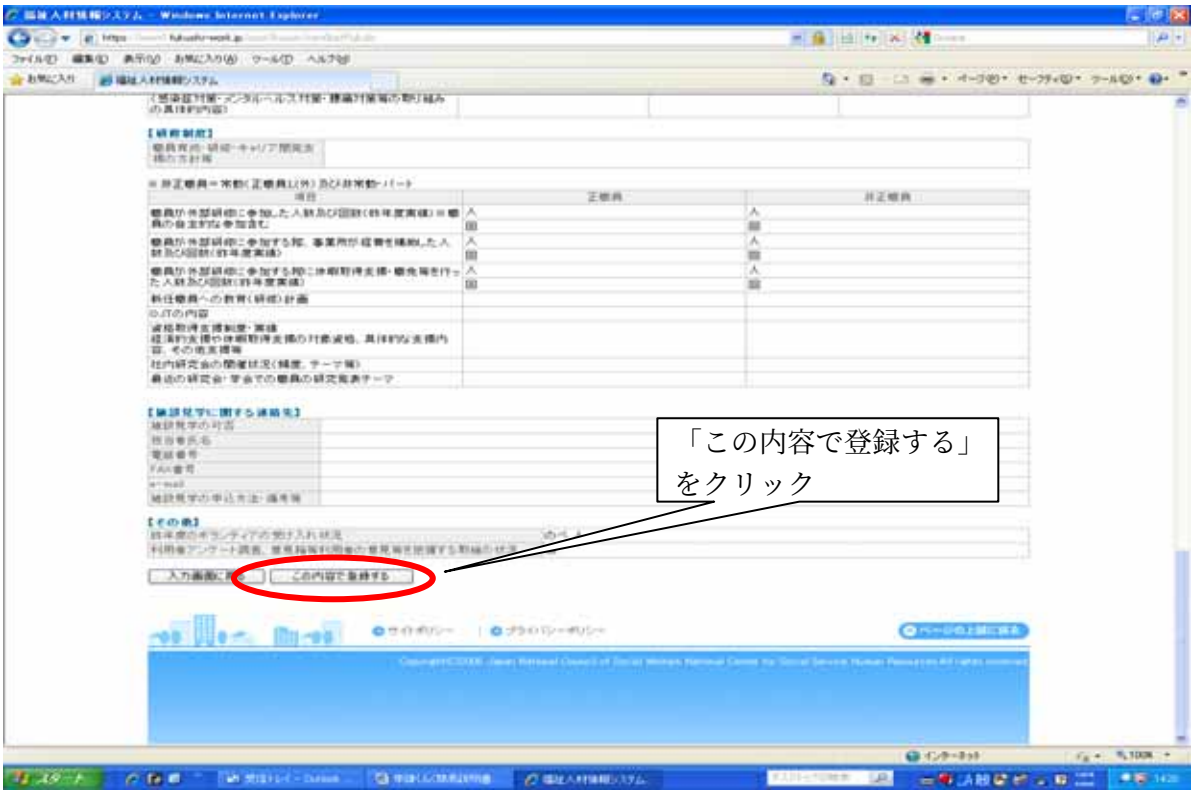


（中　略）



手順３　【入力した内容の確認と、写真の掲載】

（中　略）



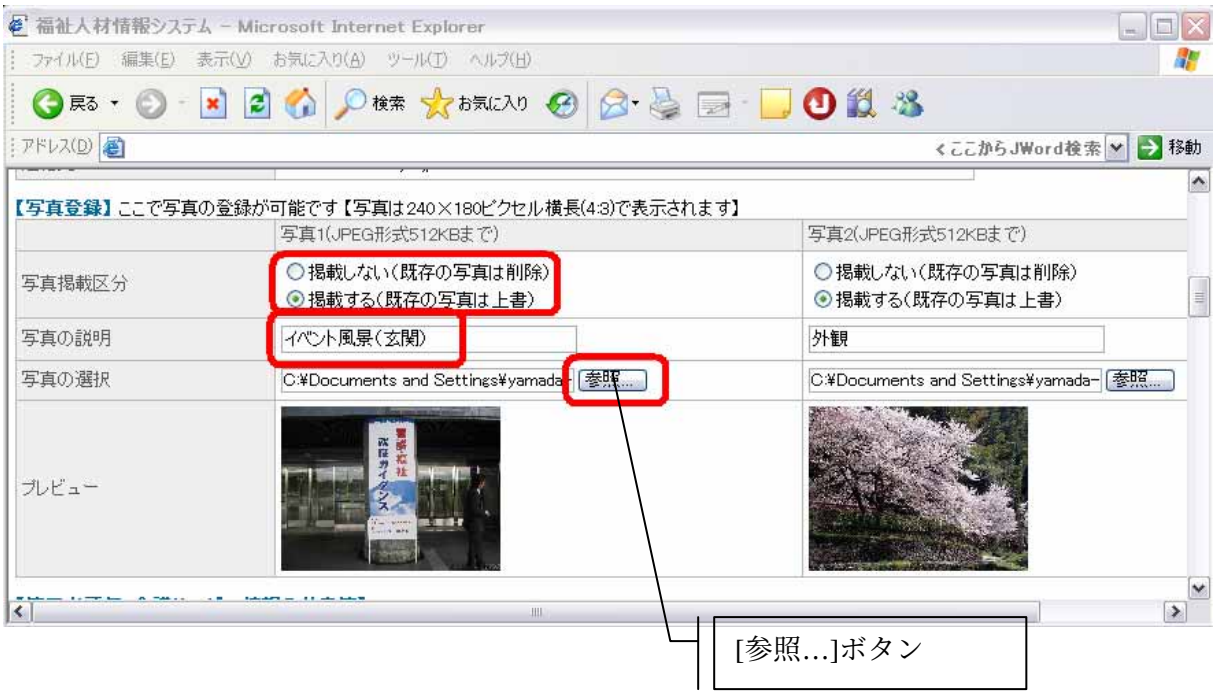
※１　[一時保存]ボタンについて

Point1：一時的に入力を止めたい場合に押してください。
Point2：[一時保存]ボタンを押すと、[公開／非公開]ラジオボタンを自動的に「非公開」に設定し、入力した内容をデータベースに保存します。
（一時保存の場合でも、入力必須の項目は必ず入力しておく必要があります。）
Point3：[一時保存]ボタンを押すと、入力時間のリミットをさらに 20 分延長することができます。ただし、登録操作を完了させずに、他の画面に移動したり、ブラウザを終了してしまうと情報は失われてしまいます。

※２　写真の掲載について

Point1：写真を掲載する場合は、[写真掲載区分]ラジオボタンで[掲載する]を選択。
Point2：次に写真の説明を入力してください。
Point3：[参照…]ボタンを押すと[ファイルの選択]ダイアログボックスが開きますので、ネットに掲載する写真をパソコンから選択してください。

※　写真のデータは、あらかじめ用意しておいてください。
※　掲載する写真は、240×180 ピクセル（4:3 横長）の大きさに自動的に縮小（または拡大）されます。
※　送信できる画像ファイル（写真）のファイルサイズは最大で 512KB までです。



社会福祉法人 徳島県社会福祉協議会
徳島県福祉人材センター